

B1.5 Verstuur een projectvoorstel



- Een nieuwe klant bezoeken
- Maak een prijsopgave en projectvoorstel
- Organiseer een verkoopvergadering

De samenvatting	<i>(Streszczenie)</i>	Iets ondersteunen	<i>(Wspierać coś)</i>
Het feit	<i>(Fakt)</i>	Vertegenwoordigen	<i>(Reprezentować)</i>
De presentatie	<i>(Prezentacja)</i>	Bijstaan	<i>(Wspierać)</i>
De overeenkomst	<i>(Umowa)</i>	Analyseren	<i>(Analizować)</i>
Het budget	<i>(Budżet)</i>	Erkennen	<i>(Uznawać)</i>
Het rapport	<i>(Raport)</i>	Herkennen	<i>(Rozpoznawać)</i>
De vertegenwoordiger	<i>(Przedstawiciel)</i>	Vergaderen	<i>(Uczestniczyć w posiedzeniu)</i>
Iets voorstellen	<i>(Zaproponować coś)</i>	Samenroepen	<i>(Zwołać (posiedzenie))</i>
Een offerte opstellen	<i>(Sporządzić ofertę)</i>	Besluiten tot	<i>(Zdecydować się na)</i>
De afspraak bevestigen	<i>(Potwierdzić spotkanie)</i>	Aandringen bij	<i>(Nalegać u)</i>
Het probleem oplossen	<i>(Rozwiązać problem)</i>	Iets voorstellen	<i>(Zaproponować coś)</i>

1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć video, lub przeczytaj tekst. (QR: Audio)



Een goed **verkoopgesprek** begint met twee voorwaarden: de klant heeft een probleem en er is **vertrouwen**. Daarna werk je in drie stappen, net als bij een dokter. Eerst ga je **onderzoeken** door vragen te stellen en de situatie helder te krijgen. Vervolgens geef je een diagnose en pas daarna een advies of voorstel dat echt helpt. Dan kun je als leverancier **toegevoegde waarde** leveren en bouw je een sterke relatie op.

Dobra **rozmowa sprzedażowa** zaczyna się od dwóch warunków: klient ma problem i jest **zaufanie**. Potem działasz w trzech krokach, tak jak u lekarza. Najpierw przeprowadzasz **badanie**, zadając pytania i jasno rozpoznając sytuację. Następnie stawiasz diagnozę i dopiero potem przedstawiasz poradę lub propozycję, która naprawę pomaga. Wtedy jako dostawca możesz dostarczać **wartość dodaną** i budujesz silną relację. Vp>

1. Welke twee voorwaarden zijn nodig voordat een klant iets koopt?
 - a. Er is een probleem bij de klant en er is vertrouwen in jouw oplossing.
 - b. Je hebt een snelle levertijd en een groot team.
 - c. De klant wil korting en jij hebt veel ervaring.
 - d. De klant vraagt om een offerte en jij maakt direct een voorstel.
2. Wat gebeurt er in de fase van onderzoek?
 - a. Je presenteert meteen je product en de prijs.
 - b. Je bespreekt alleen eerdere projecten van je bedrijf.
 - c. Je schrijft het contract en plant de startdatum.
 - d. Je stelt veel vragen om de uitdagingen van de klant te begrijpen.

1-a 2-d



2. Gramatyka: Użycie "wel"

Słowo **wel** ma różne znaczenia, takie jak ja, toch, best lub erg.

1. To użycie **wel** nie ma bezpośredniego tłumaczenia na język angielski.
2. Zwróć uwagę, że to słówko **wel** czasem ma mocne znaczenie, szczególnie gdy jest używane po przeczeniu.

Funcție (Funkcja)	Voorbeeld (Przykład)
Tegendeel van niet (Przeciwieństwo „nie”)	Ik heb het rapport wel gelezen. (Przeczytałem ten raport jednak.)
Geen probleem (Nie ma problemu)	Dat probleem lossen we wel op. (Rozwiążemy ten problem na pewno.)
Grote hoeveelheid (Duża ilość)	Er zijn wel tien offertes nodig. (Potrzeba aż dziesięciu ofert.)
Behoorlijk / Best (Dość / Całkiem)	De presentatie was wel erg lang. (Prezentacja była dość długa.)
Toegeving (Ustępstwo)	Het project is complex, maar wel haalbaar. (Projekt jest złożony, ale jednak wykonalny.)

1. Ik heb het rapport _____ gelezen, maar ik heb nog een vraag over het budget. (Przeczytałem ten raport, ale mam jeszcze pytanie dotyczące budżetu.)
a. wél b. niet c. wel d. goed
2. Maak je geen zorgen, dat probleem lossen we _____ op vóór de afspraak van vrijdag. (Nie martw się, ten problem na pewno rozwiążemy przed spotkaniem w piątek.)
a. wél b. toch c. al d. wel

1. wel 2. wel

Przepisz zwroty (QR: AI+)



1. (Tegendeel van niet) Ik heb het rapport niet gelezen.

(Przeczytałem raport.)
2. (Geen probleem) Maak je geen zorgen. We lossen dit probleem op.

(Nie martw się. Rozwiążemy ten problem.)
3. (Grote hoeveelheid) We hebben tien offertes nodig voor deze aanbesteding.

(Do tego przetargu potrzeba aż dziesięciu ofert.)

1. Ik heb het rapport wel gelezen. 2. Maak je geen zorgen. We lossen dit probleem wel op. 3. Er zijn wel tien offertes nodig voor deze aanbesteding.

Popraw błąd

1. Er zijn tien wel punten voor de vergadering.

Na spotkanie jest aż dziesięć punktów.

2. We hebben de offerte niet wel verstuurd vandaag.

Nie wysłaliśmy oferty, ale za to wysłaliśmy ją e-mailem.

1. Er zijn wel tien punten voor de vergadering. 2. We hebben de offerte niet verstuurd, maar wel gemaild.

3. Ćwiczenia

1. Dopasuj każde słowo do jego definicji.

- | | |
|---------------------------|--|
| a. de offerte | 1. informatie goed bekijken zodat je wel begrijpt wat er speelt |
| b. de afspraak bevestigen | 2. laten weten dat de afspraak wel doorgaat, meestal per e-mail |
| c. analyseren | 3. een prijsvoorstel voor een project; er staan wel kosten en voorwaarden in |



a-3 b-2 c-1

2. E-mail: propozycja projektu po pierwszej rozmowie (QR: Audio)

Wypełnij luki: samengevat, wel, presentatie, budget, overeenkomst, geanalyseerd, planning, ondersteunen, offerte



Onderwerp: Projectvoorstel en afspraak

Bedankt voor het prettige kennismakingsgesprek van gisteren. Zoals besproken heb ik uw vraag (1) _____ en de belangrijkste punten (2) _____ in de bijlage. In de (3) _____ ziet u onze aanpak, de (4) _____ en wie het project zal (5) _____. Op basis daarvan stuur ik ook een (6) _____ met twee opties: een basispakket en een uitgebreide variant.

Het voorgestelde (7) _____ past binnen de bandbreedte die u noemde. Als u akkoord gaat, kunnen we volgende week een overleg inplannen om de (8) _____ door te nemen en een besluit te nemen over de startdatum. Wilt u de afspraak even bevestigen? Als er nog vragen zijn, lossen we dat (9) _____ op.

Temat: Propozycja projektu i spotkanie


Dziękuję za wczorajszą miłą rozmowę zapoznawczą. Jak omówiliśmy, przeanalizowałem Państwa zapytanie i podsumowałem najważniejsze punkty w załączniku. W prezentacji zobaczą Państwo nasze podejście, harmonogram oraz kto będzie wspierał projekt. Na tej podstawie przesyłam również ofertę z dwiema opcjami: pakietem podstawowym i wariantem rozszerzonym.

Zaproponowany budżet mieści się w przedziale, o którym Pan/Pani wspominał(a). Jeśli się Państwo zgadzają, możemy zaplanować w przyszłym tygodniu spotkanie, aby omówić umowę i podjąć decyzję o dacie rozpoczęcia. Czy mogą Państwo potwierdzić spotkanie? Jeśli pojawią się jeszcze pytania, na pewno to wyjaśnimy.

(1) geanalyseerd, (2) samengevat, (3) presentatie, (4) planning, (5) ondersteunen, (6) offerte, (7) budget, (8) overeenkomst, (9) wel

1. Welke stappen stelt de afzender voor na het kennismakingsgesprek, en wat wordt van de klant gevraagd?

3. Posłuchaj fragmentu audio i wybierz poprawną odpowiedź. (QR: Audio)

- | | Prawda | Falsz | |
|---|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. De spreker maakt de offerte pas de volgende dag. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 2. De spreker wil feiten uit een rapport gebruiken om het probleem te verduidelijken. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. De spreker plant meteen na het gesprek een salesmeeting voor diezelfde dag. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

1-V 2-V 3-X

4. Wybierz poprawne rozwiązanie

- | | |
|--|--|
| 1. Morgen _____ ik de samenvatting van het rapport wel zien, zodat ik de klant kan bijstaan. | <i>(Jutro na pewno zobaczę streszczenie raportu, żebym mógł wesprzeć klienta.)</i> |
| a. zal b. zie c. zal ik d. zult | |
| 2. Tijdens het salesgesprek _____ we het budget wel analyseren voordat we een offerte opstellen. | <i>(Podczas rozmowy sprzedażowej na pewno przeanalizujemy budżet, zanim sporządzimy ofertę.)</i> |
| a. zouden b. zullen c. zal d. analyseren | |
| 3. In de presentatie _____ ik wel een oplossing voorstellen die binnen het budget past. | <i>(W prezentacji na pewno zaproponuję rozwiązanie, które mieści się w budżecie.)</i> |
| a. zal b. zullen c. voorstel d. zal voorstellen | |

1. zal 2. zullen 3. zal

5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)

Offerte en voorstel mailen

Sanne
(accountmanager): *Hoi Mark, met Sanne van DeltaSoft. Ik bel even over ons gesprek van gisteren: ik stuur je vandaag de offerte en een korte samenvatting van het projectvoorstel, akkoord?*

(Cześć Mark, Sanne z DeltaSoft. Dzwonię w sprawie naszej wczorajszej rozmowy: wyślę ci dziś ofertę i krótkie podsumowanie propozycji projektu, zgoda?)

Mark (prospect, IT-manager): *Hoi Sanne, graag. Kun je in het voorstel ook opnemen dat we in Q3 al live moeten? En het budget is echt krap.*

(Cześć Sanne, chętnie. Czy możesz też uwzględnić w propozycji, że musimy ruszyć na żywo już w Q3? I budżet jest naprawdę napięty.)

Sanne
(accountmanager): *Dat begrijp ik. Ik zet twee opties in de offerte: één binnen budget met minder ondersteuning en één met extra begeleiding. Dan kun jij kiezen. (Rozumiem. Umieszczę w ofercie dwie opcje: jedną w ramach budżetu z mniejszym wsparciem oraz jedną z dodatkowym doradztwem. Wtedy ty możesz wybrać.)*

Mark (prospect, IT-manager): *Goed plan. Kun je ook een korte presentatie meesturen voor mijn team? Dan kan ik het intern beter toelichten. (Dobry plan. Czy możesz też dołączyć krótką prezentację dla mojego zespołu? Wtedy będę mógł lepiej wyjaśnić to wewnętrznemu.)*



Sanne

Doen we. Zullen we de afspraak voor donderdag om 10.00 uur meteen

(accountmanager): *bevestigen, zodat we daarna kunnen besluiten over de definitieve aanpak?*

(Zrobimy tak. Potwierdźmy od razu spotkanie na czwartek na 10:00, żebyśmy potem mogli zdecydować o ostatecznym podejściu?)

1. Wat wil Sanne precies sturen en waarom is dat belangrijk voor Mark?

6. Mówienie (QR: AI+)

Ik zou eerst het probleem analyseren en vragen naar het doel. / Kunt u het budget en de gewenste planning kort aangeven? / Ik stel voor de afspraak te bevestigen en daarna een besluit te nemen.



1. U heeft een eerste gesprek met een potentiële klant over een nieuw project. Welke twee vragen stelt u om het probleem en het beschikbare budget duidelijk te krijgen?

2. U stuurt later een e-mail met een offerte en projectvoorstel. Wat schrijft u kort in de samenvatting en hoe bevestigt u daarin de afspraak voor een vervolgesprek?

7. Pisanie: E-mail (QR: AI+)

Onderwerp: Vraag om offerte en projectvoorstel

Hallo,

Ik ben Sarah de Vries, **vertegenwoordiger** van GreenWheels. We zoeken een partij die ons kan **bijstaan** bij het verbeteren van ons klantportaal. Kun je een korte **samenvatting** sturen van jullie aanpak, plus een **prijnsindicatie** en planning? We hebben een intern **budget**, maar willen eerst jullie voorstel zien.

Zou je ook een online kennismaking kunnen plannen? Volgende week kan ik dinsdag of donderdag tussen 10:00 en 12:00.

Met vriendelijke groet,
Sarah de Vries



Napisz odpowiednią odpowiedź: *Dank voor je bericht - ik plan het gesprek wel graag in op... / Om een passende offerte te maken, wil ik graag weten of... / Ik herken jullie vraag: dat is wel haalbaar binnen...*

Ważne czasowniki

	Zien (<i>widzieć</i>)	Analyseren (<i>analizować</i>)	voorstellen (<i>proponować</i>)
	Onvoltooid toekomstige tijd (OTTk)	Onvoltooid toekomstige tijd (OTTk)	Onvoltooid toekomstige tijd (OTTk)
ik	zal zien	zal analyseren	zal voorstellen
jij/je	zult zien	zult analyseren	zult voorstellen
hij/zij/ze/het	zal zien	zal analyseren	zal voorstellen
wij/we	zullen zien	zullen analyseren	zullen voorstellen
jullie	zullen zien	zullen analyseren	zullen voorstellen
zij/ze	zullen zien	zullen analyseren	zullen voorstellen